Gestion du badge

1-En cas de perte :

Vous devez immédiatement faire opposition par téléphone auprès de l'agent administratif monétique self du Service Restauration- poste 28923.
Par sécurité le badge est invalidé : aucun passage au self n'est alors possible.
Si la perte est constatée le week end, un appel devra être passé au directeur de garde pour prendre en compte la demande. Aucun remboursement ne sera effectué sur des prestations consommées sur un badge perdu et non invalidé.

Si vous le retrouvez (avant d'en avoir racheté un), prévenir l'agent administratif du Service Restauration pour la remise en circulation de celui-ci.

Si vous ne le retrouvez pas vous devez en acheter un autre à la régie du site, puis vous rendre au bureau du personnel afin de le faire activer.

2-En cas de casse :

Vous avez détérioré ou cassé votre badge (ex : passage en machine), vous devez en acheter un nouveau en régie, comme expliqué ci dessus.
Ce badge sera à rendre à la régie lors de votre départ.

3-La fiche « Contentieux »

Cette fiche est **EXCEPTIONNELLEMENT** délivrée en cas de problème informatique ou de badge défectueux.
Elle permet ensuite de régulariser les transactions et mettre à jour les soldes des badges concernés.



Conseils à respecter

Le badge est la propriété du CHU, il est prêté à l'arrivée de chaque agent et doit obligatoirement être rendu à la régie d'un des hôpitaux (Bellevue, Nord, La Charité) à chaque départ, dans le même état que lors du prêt. Si un badge cassé ou perdu a été racheté, il doit être également rendu lors du départ.

Dans le cas d'une non restitution, il vous sera facturé le coût du badge plus des frais de recouvrement.

Un deuxième passage dans la journée avec le même badge entraîne la facturation du plateau au tarif « second passage » *(tarifs en vigueur disponibles sur les selfs et régies).*
Un retour en caisse sera toutefois toléré en cas d'oubli pour :

* Entrée, Fromage ou Dessert
* Pain
* Boisson
* Café

Ce principe ne s'applique pas aux distributeurs automatiques, qui sont accessibles sans limitation de passages.

L'accès au self est refusé aux agents sans badge.

Pour des raisons de sécurité (risque de facturation à un autre client) il n'est pas possible de passer au self en donnant un numéro de badge.
En cas d'oubli, vous pouvez déjeuner soit sur le badge de votre collègue au prix d'un plateau repas, soit en achetant un ticket « prix coûtant » en régie.

Distribution automatique :
Les badges fonctionnent également pour les distributeurs automatiques de chaque site.
Chaque distributeur est relié au réseau central et permet d'afficher les soldes des badges en temps réel.

Le mode d'emploi des machines, les menus et tarifs sont affichés sur place.





Le badge Restaurant
Livret d'information



Obtention du badge

1-Pour tous les personnels :

Le badge est prêté par le bureau du personnel, vous avez le choix du fonctionnement, pré paiement (approvisionnement du badge à la régie) ou post paiement (le post paiement est conseillé à partir de 6 mois de présence).
En fin de contrat vous devez rendre votre badge à la régie de votre site qui soldera votre compte.
Horaires: *Nord 9h30/14h,*
Bellevue 10h30/14h30
Charité : lundi et jeudi 8h30/14h30

2-Pour les étudiants :

Le badge est prêté et doit être conservé pendant toute la durée des cycles scolaires. Vous devez le rendre à la régie de votre site qui soldera votre compte en fin de scolarité.
Il est impératif que les étudiants en médecine terminant leur 6ème année s'assurent auprès du bureau des affaires médicales que leur statut a bien été modifié, afin de passer en statut « Interne ».

Pour les étudiants de faculté le badge est prêté par le service scolarité de la faculté de médecine et **doit être rendu en régie en fin de scolarité.** Un nombre de passage au self est calculé en fonction du nombre d'heures « stage temps plein » pour chaque cycle scolaire :

* Stagiaires fac 1ère année : 25 repas par an
* fac 2ème année : 20 repas par an
* fac 3ème année : 90 repas par an
* fac 4ème année : 1 repas par jour
* fac 5ème année : 1 repas par jour
* fac 6ème année : 1 repas par jour

Il est impératif que les étudiants qui passent au cycle supérieur en informent le bureau du personnel ou l'agent administratif du Service Restauration (poste 28923).
Si cela n'est pas appliqué le nombre de repas autorisé pour l'année ne sera pas validé et l'accès au self sera bloqué.

Modes de paiement

1-Le pré paiement

Accessible à tous, mais seule possibilité pour :

* les contractuels de courte durée ou cumulation de contrats inférieurs à un an,
* les étudiants

Vous allez créditer votre compte à la régie du site pour un montant minimum de 10 € sur présentation de votre badge. Un ticket indiquant votre nouveau solde vous sera remis.
Une borne de recharge automatique par carte bancaire est également disponible dans la salle des distributeurs automatiques du self Nord (de 0h à 5h et de 7h à 22h30).

Il ne faut pas jeter un badge dont le solde est à 0 car il est rechargeable.

2-Le post paiement (ou retenue sur salaire)

Il faut remplir le formulaire qui vous est remis avec ce livret et l'envoyer à l'agent administratif en charge de la monétique self à la cuisine centrale par courrier ou par fax (04.77.12.72.76).
Le formulaire est également disponible sur demande aux caisses des selfs, dans les bureaux de personnel et dans les régies.
Le montant des repas consommés durant un mois est retiré sur votre salaire du mois suivant.
Ce système évite tout déplacement dans les régies et les aléas des badges non chargés.

ATTENTION :
Aucun récapitulatif des repas pris sur un mois ou une année n'est délivré, même pour les déclarations d'impôts.
Les historiques des consommations et des impressions complémentaires sont possibles sur la borne automatique.
Il est conseillé de garder tous vos tickets.

Tarifs

1-Fixation des tarifs et taux de TVA

Les tarifs des prestations selfs sont fixés annuellement par le conseil d'administration et présentés au Comité Technique d'Établissement (CTE).
Les tarifs sont affichés Hors Taxes dans tous les selfs
Il existe plusieurs tarifications en fonction du statut des convives, réparties par taux de TVA comme suit :

* **Les élèves sont exonérés de T.V.A.**

Un droit d'admission est ajouté au montant total du plateau *(tarifs en vigueur disponibles sur les selfs et régies).*

* **Tous les autres (agents CHU, extérieurs) sont assujettis à une T.V.A à 5,5 %**

Un droit d'admission est également ajouté au montant total du plateau auquel s'applique la T.V.A à 5,5% *(tarifs en vigueur disponibles sur les selfs et régies).*

Des subventions spécifiques peuvent être annexées à certains tarifs. Elles dépendent de la convention souscrite entre le CHU et la structure extérieure.

2–Erreur de facturation ?

Erreur sur le ticket self :
s'adresser à la caisse ou au responsable du self le jour même, avant la fermeture de la caisse.

Précisions sur le détail de la facturation :
prendre contact auprès de l'agent administratif monétique self du Service Restauration au poste 28923.

